

RAPPORT DE STAGE - COLLEGE TEXEIRA DA MOTTA

INFORMATIONS

Nom et prénom de l'élève :

Date de naissance :

Classe :

Établissement d'origine : Collège Teixeira Da Motta

Nom du principal du collège : Mme FOURMY

Nom du professeur principal :

ÉVALUATION

Compétences évaluées	Items à valider sur Pronote	Indicateurs	Niveau
D2 – Les méthodes et outils pour apprendre	Organiser son travail personnel	- L'élève trouve son stage et rend les documents demandés dans les délais exigés	
	Rechercher et traiter l'information	- L'élève produit un dossier papier complet (avec images, photos) sur son stage - L'élève répond correctement à toutes les questions du document support du stage	
D3 – La formation de la personne et du citoyen	Connaître et comprendre la règle et le droit	- L'élève respecte la convention de stage (horaires, règles, droits) et s'implique dans la vie de l'entreprise.	
	Maîtriser l'expression de sa sensibilité et de ses opinions, respecter celles des autres	- L'élève rend compte de son ressenti sur le stage. Il porte un regard critique sur son expérience.	
D5- Les représentations du monde et l'activité humaine	Analyser et comprendre les organisations humaines	- L'élève constitue une fiche métier précise et documentée.	
NOTE :			

PROLONGEMENT APRES LE STAGE

Éducation aux médias et à l'information	D1.1- S'engager dans un projet de création et publication en ligne utile à une communauté d'utilisateurs dans l'établissement	- La fiche métier constituée sera mise en ligne (après corrections et vérifications) sur l'application Folios (Via Métice)
--	--	--

Présentation du stage.....	p.3
Présentation de l'organisme / Entreprise d'accueil.....	p.4
Fiche métier.....	p.5
Journal de bord.....	p.6
Mes impressions sur le stage	p.7
Auto-évaluation.....	p.8
Évaluation du stage.....	p.9
Lettre de remerciement.....	p.10
Annexes.....	p.11

Ce rapport est à rendre à la rentrée de janvier.

Bon travail et bon stage !

PRESENTATION DU STAGE

Collez ici :

Une photo

ou une publicité

ou un logo

de l'entreprise

L'IDENTITE DE L'ORGANISME D'ACCUEIL

NOM

Adresse :

INFORMATIONS SUR LA PERSONNE RESPONSABLE DE VOUS AU SEIN DE L'ENTREPRISE

Nom et prénom :

Fonction dans l'entreprise :

Téléphone :

Adresse mail :

HORAIRES DE L'ELEVE

	MATIN	APRES-MIDI
Lundi	De à	De à
Mardi	De à	De à
Mercredi	De à	De à
Jeudi	De à	De à
Vendredi	De à	De à

PRESENTATION DE L'ORGANISME / ENTREPRISE D'ACCUEIL

NOM DE L'ORGANISME / ENTREPRISE :

Date de création :

Historique de l'entreprise : (entreprise familiale, rachat, fait-elle partie d'un groupe ou est-elle indépendante ?)

Taille de l'organisme. (Nombre total d'employés, dirigeants et salariés)

Organisme	public	privé	associatif
Secteur	artisanal	industriel	agricole
	commercial	de services	Autre

Activité de l'entreprise : *(Descriptif générale de l'activité de l'entreprise.)*

Horaires :

Si cette entreprise fabrique un produit, qu'achète-t-elle pour fabriquer, produire, effectuer ses activités ?

En matériaux, en matières premières... :

En machines, matériel technique... :

L'entreprise est-elle en relation avec d'autres entreprises et dans quelle condition ? :

(Prestations de services, sous-traitance...)

Que vend-elle ? *(Décrivez le produit vendu par l'entreprise)*

À qui vend-elle ? *(Décrire le type de clients : sont-ce des entreprises, des particuliers : des hommes, des femmes, des enfants, des adolescents, des personnes âgées ?)*

L'entreprise doit elle se conformer à des règles en matière de : sécurité, environnement, hygiène, social, finance, fiscal. ?

FICHE METIER : Apprendre à s'informer sur un métier

Sélectionnez UN métier parmi ceux observés et rédigez une fiche la plus complète possible. Vous pouvez vous aider des sites internet www.onisep.fr , www.lesmetiers.net pour approfondir votre travail.

Nom du métier choisi :

En quoi consiste ce métier ?

En quoi est-il utile à l'entreprise ?

Quels sont les diplômes demandés pour pratiquer ce métier ?

Y a-t-il des qualités scolaires particulièrement souhaitables (*expression écrite, orale, esprit scientifique, culture générale...*)

Quelles sont les qualités personnelles (savoir-être) nécessaires pour exercer ce métier ?

Y a-t-il des exigences physiques pour exercer ce métier ?

Quelles sont les conditions de travail ? (Horaires, déplacements, congés, relation avec le public, bureau, extérieur, ...)

Y a-t-il un contrôle du travail ?

Pourquoi ? Qui contrôle ? Comment ?

Quel est le salaire de base du débutant et comment celui-ci peut évoluer ?

Quels sont les aspects qui vous plaisent

- Le plus

- Le moins

Envisageriez-vous d'en faire votre métier ? Pourquoi ?

MON JOURNAL DE BORD

Complétez le tableau pour chacune des journées de votre stage au fur et à mesure, dans la journée ou en rentrant le soir.

DATE	Ce que j'ai observé	Ce que j'ai fait (Activité concrète)	Difficultés rencontrées
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

Lors de ce stage, quelles sont les matières, disciplines scolaires que tu as mobilisées ?

Fiche à remplir à la fin du stage

Ce que tu as apprécié

Ce que tu as le moins apprécié.

Quelles sont les qualités personnelles nécessaires pour accéder à ce métier ?
(Qualités physiques, Humaines, intellectuelles, humaines, relationnelles...)

Quels sont les diplômes demandés pour pratiquer ce métier (CAP / BEP / BAC...)?

Dans quelles écoles peux-tu préparer ce diplôme ?

Cette voie professionnelle te convient-elle ? Pourquoi ?

Qu'attendais-tu de ce stage ? Était-ce fidèle à ce que tu attendais ? As-tu été agréablement surpris ? Déçu ? Pourquoi ?

AUTO-ÉVALUATION

Document à compléter par l'élève en concertation avec le maître de stage à la fin du stage.

<i>Mon attitude au travail</i>			
	<i>Non-observé</i>	<i>À améliorer</i>	<i>Très Bien</i>
J'ai une présentation correcte : <i>Vêtement, coiffure, hygiène...</i>			
Je suis attentif : <i>J'écoute bien les consignes</i>			
J'ai confiance en moi : <i>Je demande des explications si je n'ai pas bien compris</i>			
Je suis coopérant : <i>Je fais le travail demandé, j'applique les règles.</i>			
Je suis autonome : <i>J'effectue des tâches sans surveillance, je prends des initiatives.</i>			
Je suis responsable : <i>Je préviens dès que je rencontre un problème.</i>			

<i>La qualité de mon travail</i>			
	<i>Non-observé</i>	<i>À améliorer</i>	<i>Très Bien</i>
J'ai fait des efforts : <i>J'écoute les consignes sans me plaindre, j'accepte de me faire diriger.</i>			
J'applique les règles : <i>Je respecte les consignes données, je respecte les consignes de sécurité.</i>			

<i>Mon attitude dans un groupe</i>			
	<i>Non-observé</i>	<i>À améliorer</i>	<i>Très Bien</i>
Je suis attentif au groupe <i>J'écoute les autres personnes du groupe</i>			
Je sais communiquer : <i>J'explique les choses de façon à ce que les autres comprennent facilement</i>			
Je sais me maîtriser : <i>Je reste calme dans les situations difficiles</i>			

ÉVALUATION DU STAGE

Document à compléter par le maître de stage de l'entreprise

Bilan de stage établi par M ou Mme

Fonction dans l'entreprise ou établissement :

Avez-vous été satisfait de ce partenariat collègue/entreprise ? Pourquoi ?

Nom de l'élève :

BILAN DU STAGE

	<i>INSUFFISANT</i>	<i>FRAGILE</i>	<i>SATISFAISANT</i>	<i>TRÈS BIEN</i>
<i>Adaptation</i>				
<i>Ponctualité – assiduité</i>				
<i>Motivation pour le travail</i>				
<i>Initiatives personnelles</i>				
<i>Intérêt pour la découverte De cette spécialité</i>				

Observation du tuteur de l'entreprise sur la découverte du monde du travail par le stagiaire et sur son comportement :

Conseils pour progresser :

Signature et cachet du responsable de l'entreprise ou établissement :

Signature du tuteur :

LETTRE DE REMERCIEMENT

Joindre la copie de la lettre de remerciement adressée à l'entreprise à la fin du stage.

Vous devez ici joindre un ou plusieurs documents représentatifs de l'activité de l'entreprise ou de l'établissement (bon de commande, cartes, organigramme, répartitions de services...)